



Välkommen som god man/förvaltare

Du är av tingsrätten/överförmyndaren förordnad till god man/förvaltare. Ditt uppdrag står därmed under tillsyn av överförmyndaren, vilket är en tillsynsmyndighet som utövar tillsyn över förmyndare, gode män och förvaltare vars huvudmän är folkbokförda, eller i vissa fall vistas, i Östersunds kommun. Det uppdrag Du har innebär att Du på olika sätt ska företräda Din huvudman, som ställföreträdare.

Observera att Du som god man/ förvaltare inte har någon anställning utan är uppdragstagare med Din huvudman som uppdragsgivare.

Att vara god man/förvaltare

Godmanskap och förvaltarskap anordnas med stöd av föräldrabalkens bestämmelser (kap 11 § 4 och kap 11 § 7).

Det kan vara fråga om någon som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med ekonomisk förvaltning, rättshandlingar, personlig omvårdnad mm.

Skillnaden mellan godmanskap och förvaltarskap är viktig att känna till. Gode mannen är endast ett biträde till huvudmannen, som har kvar sin rättshandlingsförmåga. Detta betyder att gode mannen måste inhämta huvudmannens samtycke till alla större rättshandlingar utom de som berör den dagliga hushållningen. Saknar huvudmannen enligt läkarintyg förmåga att kunna ge sitt samtycke är gode mannen behörig att själv företa rättshandlingar inom ramen för sitt förordnande och för huvudmannens bästa. En förvaltare har, inom ramen för sitt förordnande, ensam behörighet att företa rättshandlingar för huvudmannens räkning, utan att inhämta dennes samtycke.

Dina första uppgifter

När Du fått beslut om att Du förordnats som god man/förvaltare bör du göra följande:

Ta snarast kontakt med Din företrädare om sådan funnits, med huvudmannen, dennes anhöriga, personal på eventuell vårdinrättning samt med övriga berörda såsom t ex Försäkringskassan, huvudmannens hyresvärd, bank, post, m.fl. för att få nödvändig information samt för att meddela att Du förordnats som ställföreträdare, vad Du har för uppdrag och Dina personuppgifter. Det registerutdrag som du erhållit styrker att Du är förordnad ställföreträdare och anger omfattningen på Ditt uppdrag.

Om huvudmannen har förmåga att själv bestämma kan Du komma överens med huvudmannen om regler för posthanteringen så att Du på ett tryggt sätt får den post som Du behöver för Ditt uppdrag. Saknar huvudmannen förmågan att själv bestämma kan Du anmäla din egen adress till Folkbokföringen som "särskild postadress" för huvudmannen. All officiell post kommer då direkt till Dig. Blanketten (SKV 7844) kan beställas via www.skatteverket.se eller på telefon 020-567 000.

Dina uppgifter/skyldigheter

En god mans/förvaltares uppgifter är helt beroende av förhållandena i det enskilda fallet. Uppdragets omfattning framgår av registerutdraget som överförmyndaren skickar hem till dig när du har blivit förordnad av tingsrätten.

Uppdraget kan innebära att:

- Bevaka huvudmannens rätt
- Sörja för huvudmannens person
- Förvalta huvudmannens egendom

En allmän riktlinje i arbetet är att du som god man/förvaltare omsorgsfullt ska fullgöra dina skyldigheter och alltid handla på det sätt som bäst gagnar huvudmannen. Det kan ibland vara svårt att skilja mellan de olika uppgifterna bevaka rätt, sörja för person och förvalta egendom. Nedan ges några exempel på olika aktiviteter som hör till respektive uppgift.

Bevaka rätt

Uppgiften att bevaka rätt består av två delar.
Exempel på olika rättshandlingar framgår nedan.

1. Att bevaka rätt i generell bemärkelse på områden där huvudmannens

intressen behöver bevakas, till exempel:

- Ansöka om stöd och service enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS). Det kan handla om kontaktperson, ledsagarservice mm.
- Ansöka om bostadsbidrag och anmäla årliga hyresändringar för att få rätt bostadsbidrag.
- Överklaga beslut

2. Att i någon speciell rättshandling ta tillvara huvudmannens intressen, till exempel:

- Ansöka om särskilt boende för huvudmannen.
- Bevaka rätt i dödsbo
- Företräda den enskilde vid uppsägning, försäljning och avyttring av bostad
- Bevaka rätt genom förhandlingar, avbetalningsplan och liknande med fordringsägare
- Ansöka om skuldsanering
- Bevaka rätt i ärende hos hyresnämnden

Gäller det en fråga du själv inte behärskar har du rätt att skaffa den hjälp som behövs, t ex via banker, jurist eller advokat. Observera dock att överförmyndaren inte står för dessa kostnader.

Sörja för person

Att sörja för person innebär att sörja för huvudmannens livskvalitet vad gäller goda levnadsvillkor, största möjliga självständighet och deltagande i samhället. Sörja för person innebär inte att gode mannen/förvaltaren själv ska sköta om och vårda huvudmannen.

Gode mannen/förvaltaren har istället följande roll:

- Vara en länk mellan huvudmannen och den sociala omgivningen utanför huvudmannens boende- och vårdmiljö.
- Genom regelbundna besök hos huvudmannen och kontakter med till exempel vårdpersonal och hemtjänst se till att huvudmannen har en bra boendemiljö, får god vård och omsorg samt så hög livskvalitet som möjligt.
- Ta initiativ till att huvudmannen får till exempel en kontaktperson eller att besöksverksamhet ordnas genom någon frivillig organisation, om inte anhöriga eller andra närstående finns som besöker huvudmannen.
- I övrigt uppmärksamma huvudmannens behov av sociala kontakter, fritidsverksamhet, daglig sysselsättning, rekreation mm och ta de initiativ som är lämpliga.
- Se till att huvudmannen får hjälp med större inköp som exempelvis möbler, radio, tv, kläder, gardiner.

Förvalta egendom

Förvalta egendom betyder att sköta huvudmannens ekonomi, betala räkningar, lämna eventuella fickpengar, förvalta kapital, värdehandlingar, fastigheter mm och se till att huvudmannens egendom är tillfredsställande försäkrad.

Försök få ett grepp om huvudmannens ekonomi, om det ingår i ditt förordnande att förvalta huvudmannens egendom. Äger huvudmannen bankfack kan det vara nödvändigt att Du inventerar detta. Kontakta berörda banker för att ordna upp rutiner för den löpande ekonomin. Beräkna kostnaderna för huvudmannens uppehälle. Se till att Du gör ett förbehåll hos banken att medel för uppehälle finns på ett fritt konto, ett så kallat transaktionskonto, där medlen får tas ut utan överförmyndarens samtycke. Alla övriga tillgångar ska enligt gällande bestämmelser vara överförmyndarspärade för dig som god man/förvaltare.

När det gäller fickpengar och andra inköp är det viktigt att du talar med personalen på eventuellt boende så att de vet vilket ekonomiskt utrymme som finns. Det är gode mannens/ förvaltarens skyldighet att se till att det finns pengar till fasta utgifter.

Huvudmannens tillgångar får aldrig blandas ihop med gode mannens-/ förvaltarens tillgångar. Betalas huvudmannens räkningar över post- eller bankgiro måste det göras i huvudmannens namn. Gode mannen/förvaltaren får inte använda sina egna giron vid betalning av huvudmannens utgifter. Grundläggande för förvaltningen är enligt 12 kap 4 § föräldrabalken att huvudmannens medel i skälig omfattning skall användas för uppehälle, utbildning och nytta i övrigt samt placeras så att tillräcklig trygghet finns för deras bestånd och så att de ger skälig avkastning. Grundprincipen ska vara att placera huvudmannens tillgångar på ett sätt som ger tillräcklig trygghet och skälig avkastning. Trygghet i placeringen ska prioriteras.

Årsräkning

Ingår förvaltning av egendom i Ditt förordnande är Du om inget annat beslutats redovisningsskyldig till överförmyndaren. Denna skyldighet omfattar att när Du förordnas lämna in en förteckning och sedan årligen upprätta en årsräkning. I årsräkningen ska en sammanställning göras över årets inkomster och utgifter. Uppgifter ska också lämnas om behållning och skulder vid årets slut. Blanketter och anvisningar för ingivande av årsräkning skickas till Dig i början av varje år.

Du är skyldig att lämna in handlingarna senast den första mars året efter redovisningsåret. Årsräkningen och en redogörelse över uppdraget ska skrivas under av dig på heder och samvete. Det är viktigt att de inlämnade handlingarna är kompletta.

Huvudmannens verifikationer och andra kvitton bör arkiveras hos Dig i tio år.

Befrielse från skyldighet att inge årsräkning/förenklad redovisning

Lagstiftningen ger överförmyndaren möjlighet om det finns särskilda skäl att fatta beslut om befrielse från skyldighet att inge årsräkning eller beslut om förenklad redovisning. För mer information uppmanas du kontakta överförmyndaren.

Så här fyller Du i förteckningsblanketten

Om det i ditt förordnade ingår momentet förvalta egendom är Du inom två månader efter förordnandet skyldig att upprätta en förteckning över huvudmannens samtliga kända tillgångar och skulder.

Förteckningen är utgångspunkten för den senare redovisningen. Observera att värdet av samtliga tillgångar ska redovisas per *förordnandedatum*, dvs. den dag som du tillträdde som ställföreträdare. Förordnandedatum kan du hitta på det registerutdrag som du erhållit. Uppgifterna ska styrkas med saldobesked, värdebesked för aktier, obligationer, fonder mm. Eventuella kontanter ska snarast sättas in på bank i huvudmannens namn.

Äger huvudmannen en fastighet, helt eller delvis, ska detta styrkas med lagfartsbevis och taxeringsvärde. Fastighet redovisas med taxeringsvärdet.

Lösöre behöver inte anges såvida det inte är fråga om dyrbar konst, antikviteter eller dylikt. Skulder anges med varje fordringsägare var för sig och styrks med erforderlig handling.

Äger huvudmannen bankfack kan det vara nödvändigt att Du inventerar detta. När facket öppnas skall ett vittne närvara och inventarielista över innehållet skrivas. Ingenting skall tas ur facket. Finns förslutna kuvert i facket får dessa inte öppnas.

Notera att vid byte av god man/förvaltare behöver den tillträdande ställföreträdaren normalt inte inge ny förteckning till överförmyndaren.

Bankkonton är spärrade

Huvudregeln är att huvudmannens konton ska spärras för dig som god man/förvaltare. Det bör dock observeras att huvudmannen alltid har rätt att ta ut pengar från spärrade konton när det gäller godmanskap. Enligt 14 kap 8 § föräldrabalken får pengar som satts in hos bank tas ut endast med överförmyndarens samtycke. Spärren ska framgå av bankens årsbesked.

Undantag från huvudregeln är följande:

- Uttag av årsränta får ske utan samtycke (dock inte ränta avseende minderårigas spärrade medel).
- Överförmyndarens samtycke krävs inte för pengar som behöver finnas tillgängliga för huvudmannens uppehälle eller vården av hans eller hennes egendom. Dessa medel ska sättas in på ett så kallat fritt konto, ett transaktionskonto där pension eller lön automatiskt sätts in. Observera att behållningen på transaktionskontot bör ej överstiga ca 25 000 kronor.

När pengarna inte räcker

Om huvudmannen har exempelvis låg pension och pengarna inte räcker men huvudmannen har andra medel eller tillgångar, kan gode mannen/förvaltaren uppgift bli att flytta över pengar från spärrade konton till konto för betalning av löpande utgifter, vilket innebär att uttagstillstånd från överförmyndaren behövs.

Blankett för ansökan om uttagstillstånd från spärrat konto finns hos överförmyndaren. Blanketten kan också nås via kommunens hemsida www.ostersund.se. På blanketten ska alltid anges aktuellt kontonummer och skälet för begäran om uttag.

Kontakta Försäkringskassan för att ta reda på om huvudmannen har rätt till bostadstillägg och handikappersättning.

Finns inga medel på banken kan Du ta kontakt med socialförvaltningen för att få prövat om huvudmannen är berättigad till försörjningsstöd. Du får inte utan överförmyndarens samtycke skuldsätta din huvudman, dvs varken låna ut Dina egna medel om huvudmannens medel inte räcker till eller uppta lån för huvudmannen.

Huvudmannens samtycke

I viktiga frågor ska Du som god man/förvaltare inhämta huvudmannens samtycke, om detta kan ske. Kan inte huvudmannen enligt läkarintyg yttra sig bör Du inhämta makes/makas/sambos mening. Finns ingen maka/make/sambo bör samtliga barn yttra sig.

Utgångspunkten är att huvudmannen själv är den som ska skriva under viktiga handlingar (gäller inte förvaltarskap). Om han/hon inte kan det ska Du göra detta.

Om Du som god man/förvaltare agerar för din huvudmans räkning måste ibland överförmyndaren ge samtycke för att det ska bli giltigt.

Är det fråga om köp eller beställningar som har med den dagliga hushållningen att göra anses samtycke föreligga såvida inte huvudmannen har givit uttryck för motsatsen. En rättshandling som ställföreträdaren företar utanför sitt förordnande blir inte bindande för huvudmannen.

Har ställföreträdaren inom ramen för sitt förordnande ingått en rättshandling utan huvudmannens samtycke trots att samtycke i och för sig kunnat inhämtas, är inte heller rättshandlingen bindande för huvudmannen.

När krävs godkännande från överförmyndaren?

Enligt gällande lagstiftning är Du som god man/förvaltare skyldig att inhämta överförmyndarens samtycke till följande åtgärder:

- Uttag av överförmyndarspärade bankmedel
- Köp av aktier
- Placering i försäkringar
- Köp, försäljning och inteckning av fast egendom eller tomträtt
- Köp, försäljning och pantsättning av bostadsrätt
- Uthyrning av del eller hel fastighet
- Utlåning av huvudmannens egendom
- Upptagande av lån för huvudman
- Driva en rörelse som medför bokföringsskyldighet
- Försäljning av värdehandling som är deponerad eller registrerad på VP-konto
- Arvskifte. Överförmyndarens godkännande måste ske innan skiftet verkställs.

Gåvoförbud

Du som god man eller förvaltare kan och får aldrig ge bort huvudmannens egendom om inte det är fråga om personliga presenter. Som sådana räknas sedvanliga julklappar och födelsedagspresenter till normala värden.

Huvudmannen kan dock själv ge gåvor om han/hon kan ge uttryck för en egen vilja.

Om huvudmannen eller god man/förvaltare flyttar

Om huvudmannen eller gode mannen/förvaltaren flyttar och därmed ändrar folkbokföring ska dessa uppgifter omgående anmälas till överförmyndaren. Gode mannen/förvaltaren ansvarar för att huvudmannen är folkbokförd på rätt adress.

Åtgärder vid avveckling av bostad

Avveckling av huvudmannens lägenhet eller fastighet uppkommer oftast när denne inte kan bära dubbla boendekostnader. Förutom själva uppsägningen av kontrakt eller försäljningen finns en hel del åtgärder som gode mannen/förvaltaren ska vidta.

Utgångspunkten för avveckling av bostad ska vara huvudmannens egen önskan och behov. Om inte huvudmannen kan yttra sig är det gode mannen/förvaltaren som får ta ställning till detta. I de fallen måste gode mannen/förvaltaren begära utlåtande från läkare eller kurator som kan intyga att huvudmannen varken kan tillfrågas eller återvända till sitt vanliga boende.

Om inte huvudmannen själv har beslutsförmåga måste överförmyndarens samtycke inhämtas för att en försäljning ska bli giltig.

Det lösöre som inte får plats i det nya boendet kan lämnas till förvaring. Eftersom kostnaderna för förvaringen kan vara höga kan ett annat alternativ vara att deponera lösöret hos anhöriga. Dessa bör i så fall i skrift bekräfta att det är huvudmannens egendom och att de håller den försäkrad. En sådan lösning förutsätter att det inte råder tvist mellan de anhöriga. Ett annat alternativ kan vara att auktionera ut eller avyttra lösöret på något annat inkomstbringande sätt.

Det ingår inte i gode mannen/ förvaltarens uppdrag att själv utföra flyttningen eller flyttstädningen utan Du ska se till att detta görs t ex genom att anlita en firma. Däremot kan Du få se till att sortera lösöret före flyttningen om ingen anhörig kan ansvara för detta.

Åtgärder om huvudmannen avlider

Om huvudmannen avlider har Du som god man/förvaltare att iaktta följande:

- Meddela överförmyndaren omgående när huvudmannen har avlidit och vem som är företrädare för dödsboet (bouppteckningsförrättare).
- Ditt uppdrag upphör på dödsdagen. Någon skyldighet att ordna med begravning, göra bouppteckning mm. ingår normalt inte i Ditt uppdrag. Arbetsinsatser efter dödsdagen utförs på uppdrag av dödsboet.
- Du ska upprätta en slutredovisning till och med dödsdagen, en så kallad sluträkning, om du har redovisningsplikt i Ditt förordnande. Redovisning inklusive saldobesked ska inom 30 dagar insändas till Överförmyndaren. Då överförmyndaren granskat Din slutredovisning översänds den tillsammans med förteckning och samtliga årsredovisningar till rättsinnehavaren, normalt en dödsbodelägare.
- Utan dröjsmål efter uppdragets upphörande ska du till dödsboet överlämna de tillgångar Du förvaltat.
- Enligt gällande lagstiftning ska räkenskaper och verifikationer som finns

bevarade hos dig hållas tillgängliga för dödsbodelägarnas granskning.

- Räkenskaper och verifikationer ska överlämnas till dödsboet när gode mannen/förvaltaren är fri från ansvar, vilket i normalfallet är tre år efter dödsboets mottagande av de redovisningshandlingar som översänds av överförmyndaren.

Vill dödsboet göra anspråk på ersättning för att de anser att du uppsåtligt eller av grov vårdslöshet åsamkat huvudmannen skada, ska talan väckas inom tre år från dagen för mottagande av tidigare nämnda redovisningshandlingar. I annat fall inträder preskription, såvida du inte gjort dig skyldig till brottsligt förfarande.

Entledigande

När huvudmannen inte längre har behov av ställföreträdare skall ställföreträderskapet upphöra. Ställföreträdaren har rätt att på egen begäran bli entledigad från sitt uppdrag. Gode mannen/förvaltaren skall dock enligt gällande lag kvarstå fram till dess en ny god man/förvaltare kan utses.

Om gode mannen/förvaltaren avlider skall dennes dödsbo fullgöra redovisningsskyldigheten och lämna sluträkning till överförmyndaren om redovisningsplikt ingår i förordnandet.

Arvodesregler

Enligt föräldrabalkens bestämmelser har god man/förvaltare rätt till ett skäligt arvode för uppdraget samt ersättning för utgifter som varit påkallade för att fullgöra uppdraget. Beslut om arvode och kostnadsersättning fattas alltid av överförmyndaren. Arvodesnivåer finns för såväl ekonomisk förvaltning som för personlig omvårdnad. Arvodet grundas på viss procent av gällande basbelopp.

En god man/förvaltare får aldrig själv bestämma hur stort arvodet ska vara och ta ut det på förhand. Till sin hjälp vid bedömningen av arvodets storlek har överförmyndaren årsredovisningen, som ger en bild av förvaltningens omfattning och svårighetsgrad. Dessutom lämnar Du som god man/förvaltare en redogörelse för ditt uppdrag. Avgörande för överförmyndarens beslut är också förordnandets utformning. Omfattar uppdraget både ekonomisk förvaltning och personlig omvårdnad kan arvode utgå för båda delarna om detta begärs.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat ska arvode och ersättning betalas av huvudmannens medel i den mån hans/hennes inkomst överstiger 2,65 prisbasbelopp eller tillgångar överstiger 2,0 prisbasbelopp. I de fall huvudmannen ska betala arvode helt eller delvis ska hänsyn tas till skatt och arbetsgivaravgifter. Genom Skatteverket, som du kan nå via www.skatteverket.se eller på telefon 020-567 000 kan Du få mer information.

Skatteverket har också tagit fram en informationsfolder; Är du god man eller förvaltare (SKV 315-10) som beskriver hur Du ska gå tillväga. I de fall huvudmannen saknar betalningsförmåga betalas arvode och ersättning av kommunen.

Om Din huvudman har avlidit och arvodet enligt överförmyndarens beslut ska betalas av huvudmannen, ska du vända dig till huvudmannens dödsbo för att få ut arvodet.

Rätt att ta del av handlingar

Huvudmannen har rätt att ta del av de handlingar som rör godmanskapet/förvaltarskapet och som förvaras hos överförmyndaren. En sådan rätt har även huvudmannens närmaste anhöriga.

Hantering av personuppgifter

De personuppgifter som avser Dig och som Du lämnar till överförmyndaren behandlas för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ett ärende. Behandlingen kan också avse statistik, debitering av avgift samt uppdatering av adressuppgifter.

Huvudmannen och dennes närmaste släktingar har alltid rätt att ta del av de behandlade uppgifterna. Även allmänheten kan ha rätt att få ta del av vissa av de behandlade uppgifterna, om de inte bedöms vara skyddade enligt offentlighets- och sekretesslagens regler. Det är viktigt att Du informerar Din huvudman, så långt det är möjligt, om hur överförmyndaren behandlar personuppgifter.

Du har rätt att få information om pågående personuppgiftsbehandlingar samt begära rättelse om uppgifterna skulle vara felaktiga. Kontakta överförmyndaren om Du önskar ytterligare information om överförmyndarens behandling av dina personuppgifter.

Mera information

Den här informationen är en sammanfattning av några av de vanligaste situationerna som Du kan stöta på som ställföreträdare. Mer information om uppdraget som ställföreträdare kan Du hitta på överförmyndarens hemsida, www.ostersund.se/overformyndaren. Naturligtvis är Du välkommen att kontakta överförmyndaren om Du har funderingar kring ditt uppdrag.

En lättfattlig och informativ bok som tar upp vanliga frågor kring godmanskap och förvaltarskap är Kerstin Fälldins bok God man eller förvaltare – en praktisk handbok, Bokförlaget Natur & Kultur, ISBN 978-91-27-35730-3. Annan litteratur inom området är Eric Sehlins bok Förmyndare god man och

förvaltare, Kommentus förlag, ISBN 91-7345-131-2. Böckerna finns att låna på många bibliotek.

Det finns möjlighet att delta i studiecirkelverksamhet om uppdraget som god man/ förvaltare. Det är en verksamhet som överförmyndaren stöttar och rekommenderar för den som är god man/ förvaltare. Studiecirkeln bedrivs av ABF i samarbete med Föreningen för frivilliga samhällsarbetare i Z-län, FFS Z-län. För mer information om studiecirkeln kontakta ABF Jämtland Härjedalen, www.abf.se, 063 - 570 000.

Riksförbundet Frivilliga Samhällsarbetare RFS organiserar ställföreträdare. I lokalföreningen Föreningen för frivilliga samhällsarbetare i Z-län finns möjlighet till bland annat erfarenhetsutbyte med andra ställföreträdare. Föreningen har även en försäkring för den som är ställföreträdare. För mer information om deras verksamhet, kontakta FFS Z-län, www.rfs.se, Carin Burman, 070- 377 15 51.